



## MEMORANDO

**PARA:** **NINI JOHANNA CASTEÑADA QUINTERO**  
Secretaria General

**DE:** **SANTIAGO LONDOÑO CORREA**  
Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia

**ASUNTO:** Estudio previo de conveniencia y oportunidad para contratar los servicios profesionales jurídicos dirigidos a fortalecer la gestión de la función jurisdiccional y mejorar el modelo de operación interno de insolvencia a nivel nacional.

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, es necesario adelantar los trámites necesarios para proceder con la contratación de *"servicios profesionales jurídicos dirigidos a fortalecer la gestión de la función jurisdiccional y mejorar el modelo de operación interno de insolvencia a nivel nacional"*.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles. Así mismo, tiene facultades para ejercer funciones jurisdiccionales sobre el sector real de la economía y demás personas determinadas por la ley, para atender la insolvencia, resolver conflictos empresariales, los trámites societarios, y expedir y divulgar la doctrina jurídica y contable, con el fin de contribuir a la preservación del orden público económico.

De conformidad con lo señalado en los artículos 21 y 29 del Decreto 1736 de 2020, modificado por el Decreto 1380 de 2021, entre las funciones del Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia, se encuentra la de *"Conocer como juez conforme al procedimiento aplicable y de la normatividad vigente, de los procesos y tramites de insolvencia en ejercicio de las funciones jurisdiccionales otorgadas por la Ley a la Superintendencia de Sociedades"* y *"Conocer de las declaraciones de*

*intervención ordenadas por la Superintendencia Financiera, a efectos de realizar el procedimiento de intervención en los términos del Decreto 4334 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o remplace”.*

A su vez, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 1636 de 2020 “*Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades*” se encuentra dentro de las funciones de la Superintendencia de Sociedades la de “*Organizar las intendencias Regionales, según las necesidades del servicio, en el territorio nacional*”.

Con el fin de optimizar la gestión de los procesos asignados a la Delegatura para Procedimientos de Insolvencia, la Resolución No. 100-000040 de 2021, ajustó la estructura de los Grupos estableciendo las competencias de cada una de sus Direcciones y Coordinaciones. Sin embargo, con el fin de mejorar los tiempos de respuestas y cumplir con los términos de ley, es necesario contratar más personal profesional ante el incremento de la demanda del servicio, como se sintetiza a continuación:

La Delegatura de Insolvencia, es una dependencia dedicada exclusivamente al estudio de los procesos concursales, con lo cual es necesario fortalecer la capacidad de talento humano con el fin de lograr mayores niveles de eficiencia en las respuestas a los usuarios y lograr descongestionar los requerimientos presentados. Esto se verá reflejado en lograr y mantener tiempos de estudio eficientes para la apertura de los procesos concursales.

Revisadas las cifras del estudio y trámite de las solicitudes de admisión a los procesos de insolvencia se tiene que, desde el 1 de enero de 2025 a 25 de septiembre del mismo año, la Entidad recibió un total de 1356 solicitudes de admisión, de las cuales 866 corresponden a reorganización y 490 a liquidación. Del total de solicitudes, 639 se recibieron en la sede de Bogotá, esto es el 47.12% del total de solicitudes.

Adicionalmente se expone que, el 12 de diciembre de 2024 el Presidente del Senado de la República sancionó la Ley 2437 de 2024 mediante la cual se incorporó, de manera definitiva, al marco legal colombiano los Decretos Legislativos 560 y 772 de 2020, junto con sus decretos reglamentarios 842 y 1332. Ello implicó la flexibilización del acceso a la justicia en materia de insolvencia y, en consecuencia, el aumento de solicitudes de admisión de los procesos simplificados.

Lo anterior se evidencia en el análisis cualitativo realizado en virtud del seguimiento al Plan Estratégico Sectorial (PES) correspondiente al mes de septiembre de 2025 por medio del cual se determinó que el número de

solicitudes de admisión a Reorganización Abreviada, Liquidación Simplificada y NEAR representan el 71.43% y las de Liquidación Judicial y Reorganización Ordinaria el 28.57%.

Así pues, se relaciona el siguiente cuadro con las solicitudes admitidas según el tipo de proceso durante la vigencia 2025 (A corte de 30 de septiembre):

Solicitudes admitidas según el tipo de proceso					
Intendencia	Ley 1116 De 2006		Ley 2437 de 2024		
	Reorganización	Liquidación	Reorganización Abreviada	Liquidación Judicial Simplificada	NEAR
Bogotá	157	82	222	155	23
Medellín (Intendencia a Zona Occidental y Costa Pacífica)	25	19	72	108	58
Manizales (Zona Eje Cafetero)	9	2	9	14	11
Cartagena (Zona Caribe y del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina)	13	6	18	13	1
Cali (Zona Sur)	11	10	47	32	14
Bucaramanga (Zona Santanderes y Arauca)	19	1	58	17	6
Barranquilla (Zona Norte)	20	5	61	26	12
<b>TOTAL</b>	254	125	487	365	125
	<b>379</b>			<b>977</b>	

Por otra parte, la Entidad ha evidenciado un incremento sustancial en los procesos de insolvencia, específicamente desde el año 2014, lo que ha generado una pérdida en la eficiencia de respuesta a los usuarios, ante la sobrecarga de trámites a cargo de la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia e Intendencias Regionales.

Al 23 de septiembre de 2025 hay un total de 1841 procesos de insolvencia



admitidas, Así, solo en el año 2024 se han admitido 1023 sociedades a procesos de insolvencia y existe un total de 5414 procesos activos entre reorganización, liquidación y ejecución de acuerdos, tal como se evidencia en el siguiente cuadro:

INFORMACIÓN HISTÓRICA PROCESOS DE INSOLVENCIA				
AÑO	TOTAL PROCESOS REORGANIZACIÓN	TOTAL ACUERDOS EN EJECUCIÓN	TOTAL PROCESOS LIQUIDACIÓN	TOTAL PROCESOS
2019	975	1190	535	2700
2020	1417	1387	661	3465
2021	983	2004	831	3818
2022	669	2511	986	4166
2023	599	2780	1092	4471
2024	966	2793	1201	4960
2025	1258	2863	1293	5414
INFORMACIÓN TOMADA DE ATLAS DE INSOLVENCIA				
*DATOS CON CORTE A 23 DE SEPTIEMBRE DE 2025				

Por lo hasta aquí señalado, es necesario contar con un plan estratégico con el fin de contar con personal adicional para que los trámites de insolvencia se realicen con mayor rapidez y eficacia, especialmente de los grupos que conocerán los procesos de reorganización abreviada y los procesos de liquidación judicial simplificada.

Estos grupos concentran actualmente más de 700 procesos, por lo cual se considera pertinente y necesario contar con la capacidad instalada para atender la descongestión y estabilización de los procesos que conocen actualmente y el flujo esperado de los nuevos procesos derivados la sanción presidencial de la ley que declara legislación permanente los Decretos Legislativos 560 y 772 de 2020.

Para la Superintendencia de Sociedades el cumplimiento de su misión es un propósito institucional que conlleva una rigurosa gestión de planeación, por tal razón la Entidad ha revisado cuidadosamente las necesidades que han surgido en el marco de la reactivación económica, en consecuencia, la entidad ha formulado el proyecto de inversión denominado "*Fortalecimiento de la gestión de la función jurisdiccional y administrativa de la Superintendencia de Sociedades*".

Este proyecto tiene una orientación de esfuerzos que le apuntan al incremento en la productividad y el crecimiento empresarial del país, lo cual se han planeado lograr mediante acciones focalizadas para la recuperación y conservación de la empresa viable como unidad de explotación económica y fuente generadora de

empleo, la normalización de las relaciones comerciales y crediticias de las sociedades, la reincorporación de activos a la economía, la promoción de la formalización empresarial y del crecimiento de las sociedades de manera óptima y controlada sin que se generen desequilibrios en su administración, el acceso a sistemas de financiamiento para empresas en proceso de reactivación económica, entre otras.

La Superintendencia de Sociedades a través del fortalecimiento de su función jurisdiccional y administrativa contribuye al crecimiento económico y social mediante la supervisión, protección y fortalecimiento de las sociedades y cámaras de comercio. Los contratistas vinculados a este proyecto desempeñan un rol estratégico en el fortalecimiento de la gestión de la función jurisdiccional en materia de insolvencia a nivel nacional. Su participación activa permite optimizar los procesos internos y abordar de manera eficaz las demandas crecientes derivadas de la incorporación de los Decretos Legislativos 560 y 772 de 2020 al marco normativo colombiano mediante la Ley 2437 de 2024.

El apoyo de estos contratistas contribuye a la implementación de mejores prácticas en la administración de casos, asegurando una mayor eficiencia y celeridad en la resolución de los procesos concursales. Asimismo, su aporte resulta esencial para mejorar el modelo de operación interno del sistema de insolvencia, permitiendo una gestión más transparente, accesible y acorde con las necesidades del país.

En un contexto donde la flexibilización del acceso a la justicia en materia de insolvencia está destinada a incrementar significativamente las solicitudes de admisión, los contratistas se convierten en un aliado fundamental para garantizar que el sistema responda de manera efectiva a esta nueva realidad, fortaleciendo la confianza en la jurisdicción y en los mecanismos de reestructuración económica.

En consecuencia, y en consideración a que la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia requiere personal profesionales jurídicos para atender el volumen de procesos de manera eficiente, es necesario contar con 13 profesionales con el conocimiento y experiencia en temas jurídicos para que presten sus servicios en la descongestión de los procesos a cargo de la Delegatura, así como de los nuevos procesos derivados de la apertura a la admisión de procesos abreviados y de liquidación judicial simplificada.

## 2. VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Los servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el plan anual de adquisiciones de la vigencia fiscal 2026.

### 2.1. Clasificación UNSPC del objeto a contratar

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, los servicios a suministrar se encuentran codificados hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

CLASIFICADOR UNSPC	DESCRIPCIÓN
80121600	Personal Jurídico Temporal

## 3. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 3.1. Objeto:

Prestar servicios profesionales jurídicos dirigidos a fortalecer la gestión de la función jurisdiccional y mejorar el modelo de operación interno de insolvencia a nivel nacional.

### 3.2. Tipo de Contrato:

Prestación de Servicios Profesionales

### 3.3. Obligaciones del Contratista:

#### 3.3.1. Obligaciones específicas:

- Desarrollar las actividades relacionadas con la revisión de los expedientes, elaboración de respuesta a radicaciones de los trámites asociados a los procesos asignados por la supervisión del contrato.
- Preparar guías desde el punto de vista jurídico de las audiencias relativas a los procesos asignados por la supervisión del contrato
- Proyectar decisiones de fondo o sustanciales que consoliden las líneas de decisión en materia legal dentro de los procesos de insolvencia, conforme los lineamientos que imparta la Delegatura, para la optimización de la administración de justicia.
- Presentar a la supervisión del contrato un informe mensual que dé cuenta del avance y cumplimiento de cada plan de trabajo acordado, así

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 6

- como de los demás trámites realizados.
- e) Desarrollar e implementar actividades relacionadas con la correcta revisión y administración de los expedientes, conforme a la designación de procesos por la supervisión del contrato.
  - f) Proyectar todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato conforme al plan de trabajo que fije el supervisor y conforme a los términos de ley, dando prioridad a los autos que decidan de fondo las situaciones puestas a consideración de la dependencia de la que hace parte.
  - g) Asistir a audiencias y diligencias que le sean encomendadas y en la ciudad donde presta sus servicios. Previo a cada diligencia deberá presentar a la supervisión, la información del proceso a comparecer y, con posterioridad a ésta, el acta que evidencie el desarrollo y resultado de la misma.
  - h) Absolver consultas, tutelas, derechos de petición, emitir conceptos en temas que son competencia de la dependencia en el cual sea designado. Proyectar todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato conforme al plan de trabajo que fije el supervisor y conforme a los términos de ley.
  - i) Asistir a audiencias y diligencias que le sean encomendadas por necesidad de implementar el plan de fortalecimiento de la función jurisdiccional, en el que se ponga en práctica la experticia financiera y contable, en la ciudad donde presta sus servicios. Previo a cada diligencia deberá presentar la documentación sobre las decisiones jurídicas a consolidar al supervisor, la información relevante a tener en consideración y, con posterioridad a ésta, el acta que evidencie el desarrollo y resultado de la misma.
  - j) Absolver consultas y emitir conceptos en temas que sean de su conocimiento, y competencia de la dependencia en el cual sea designado.
  - k) Actualizar y enviar los indicadores de gestión que sean requeridos.
  - l) Participar en las reuniones con las dependencias que participan o tienen relación en la ejecución del plan de trabajo asignado y a las que sea invitado por la supervisión.
  - m) Realizar un seguimiento a las providencias emitidas por la Entidad para la construcción de líneas de decisión en asuntos financieros y contables relevantes.
  - n) Presentar informe final de cumplimiento de los objetivos definidos mensualmente, que contenga el concepto de impacto positivo en la gestión del objetivo de fortalecimiento de la función jurisdiccional.
  - o) Presentar a la supervisión y durante la ejecución del contrato los siguientes entregables:

- Borradores de autos.
- Guías de audiencias.
- Informes requeridos por el supervisor del contrato, relacionados con las etapas del proceso, su seguimiento o control

**NOTA:** El contratista declara que, en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de las mencionadas obligaciones específicas, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva que, en el desarrollo del objeto a contratar, deba realizar.

### 3.3.2. Obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
2. Realizar la revisión y garantizar el manejo y buen uso del archivo físico y digital de los documentos, de cada expediente que tramite o tenga en revisión, guardando absoluta confidencialidad.
3. Atender y asistir a las reuniones, comités, audiencias y otras actividades propias de los procesos que tenga asignados o a las que sea convocado por el Supervisor.
4. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con el valor de este atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
5. Autorizar a la Entidad a realizar los descuentos correspondientes de los honorarios causados, a fin de realizar al pago de aportes al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3, 7 y 8 de la misma norma, a partir del 1º de julio de 2025, (en el evento que aplique), y en aquellas normas que regulen, complementen, adicione o modifiquen la mencionada norma.
6. Presentar informes mensuales escritos que soporten la ejecución del contrato, que incluyan un aparte por cada uno de los temas que hacen parte de las obligaciones del contrato, con relación a las actividades desarrolladas y entregables generados en el respectivo mes que se gestiona el pago.
7. Atender los lineamientos del SIG cuando la actividad así lo amerite.
8. Informar al contratante al momento de la suscripción del contrato y cuando se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 8

los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 780 de 2016 adicionado por el Decreto 1273 de 2018.

9. Actualizar e informar al contratante al momento de la suscripción del contrato y cuando se produzca alguna modificación respecto de su afiliación a la Administradora de Fondo de Pensiones al que se encuentre vinculado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024 al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común.
10. Aplicar la normatividad, la jurisprudencia y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales.
11. Conocer, cumplir e implementar las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Superintendencia de Sociedades.
12. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, autorizando que el valor de este sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.
13. Informar oportunamente al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales o cualquier novedad derivada del contrato.
14. Cumplir las normas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
15. Atender los requerimientos que le haga la Superintendencia de Sociedades sobre el objeto del contrato.
16. Garantizar que, durante la ejecución del contrato, por su parte exista una comunicación respetuosa, con todas las personas que deba interactuar al interior de la Entidad, no solo en razón a la ejecución del objeto contractual. Esta obligación se hará extensiva a cualquier tipo de interacción que tenga con las personas que pertenezcan a otras dependencias, áreas o grupos de la Superintendencia de Sociedades e incluso, a otras entidades públicas o privadas con las cuales llegare a tener algún tipo contacto durante la ejecución del contrato.
17. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación y cumplir con el Protocolo de Prevención y Acción de la Facultad Disciplinaria por Conductas de Acoso Sexual, Violencia Contra las Mujeres y Basadas en Género y/o Discriminación por Razón de Raza, Etnia, Religión, Nacionalidad, Ideología Política o Filosófica, Sexo u Orientación Sexual o Discapacidad y Demás Razones de Discriminación en el Ámbito Laboral, expedido por la Superintendencia de Sociedades.
18. Informar de manera inmediata al supervisor acerca de cualquier cambio de actividad económica y/o régimen tributario del contratista que surja

durante la ejecución del contrato, y, aportar el RUT actualizado.

19. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales.
20. Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

### 3.4. Obligaciones del Contratante:

1. Realizar la debida y oportuna supervisión a la ejecución del contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por su cumplimiento, acorde con los trámites asignados.
3. Prestar colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.
5. Verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite de pago y mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato.
6. Pagar los honorarios en la forma pactada en el presente contrato.
7. Realizar seguimiento a la ejecución idónea del contrato, de acuerdo con las actividades establecidas y verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite de pago y mantener un control de la ejecución presupuestal del contrato.
8. Revisar, ajustar y presentar recomendaciones al contratista de los productos, informes y demás documentos que requieran aprobación por parte de la Entidad.
9. Cumplir las normas del Sistema General de Riesgos Laborales en virtud de lo dispuesto por el artículo 2.2.4.2.15 del Decreto 1072 de 2015 modificado por el Decreto 1273 de 2018.
10. Verificar y propender por el cuidado, conservación y buen manejo de los

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 10

bienes que en virtud de la ejecución del contrato le sean entregados al contratista, para lo cual se deberá garantizar que los bienes una vez finalice la ejecución del contrato sean regresados y que el contratista tramite el respectivo paz y salvo ante el almacén de la Entidad. Esta obligación únicamente será aplicable en caso de que durante la ejecución del objeto contractual esta situación se presente.

11. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

### 3.5. Requisitos:

Para la prestación el servicio requerido y en concordancia con la descripción de la necesidad señalada, se requiere contar con 13 profesionales jurídicos que cumplan los siguientes requisitos de idoneidad, los cuales están directamente relacionados con el objeto a contratar, de acuerdo con lo establecido en la Tabla de Honorarios de la Superintendencia de Sociedades adoptada mediante la Resolución Interna 500-000275 del 25 de enero del 2023 corresponde a la Categoría "Servicios Profesionales":

#### 3.5.1. Formación académica:

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Derecho, con tarjeta profesional vigente, de conformidad con lo establecido en el artículo quinto de la Resolución 500-000275 del 25 de enero de 2023 con radicado 2023-01-035671, la cual establece lo siguiente:

**"ARTÍCULO QUINTO. - EQUIVALENCIAS:** *Se aplicarán las equivalencias previstas en el artículo 2.2.2.5.1 del decreto 1083 de 2015, previa verificación del cumplimiento del perfil mínimo requerido".*

#### 3.5.2. Experiencia:

Trece (13) meses de experiencia profesional.

### 3.6. Lugar de ejecución del contrato:

La ejecución del contrato se efectuará, en las instalaciones de la Superintendencia de Sociedades a nivel nacional, según corresponda, ubicadas en las siguientes direcciones.

Sede	Dirección	No. de Contratistas
Bogotá	Avenida El Dorado 51-80 de la ciudad de Bogotá	13

No obstante, eventualmente la actividad podrá ejecutarse de manera remota.

### 3.7. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del respectivo, Delegado, Director o Coordinador del área al cual sea asignado el contratista, o será ejercida por quien el Ordenador del Gasto designe para el efecto.

### 3.8. Líder del Proceso:

El liderazgo del proceso estará a cargo del Delegado de Procedimientos de Insolvencia.

## 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SU APLICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la Entidad estatal o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, *Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, delcual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como relacionados con las actividades operativas, logísticas o asistenciales.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*



Teniendo en cuenta que los servicios a contratar son de naturaleza intelectual y se enmarcan dentro de lo dispuesto en el, artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015, procede la aplicación de esta modalidad de contratación.

El criterio de selección comprende la escogencia de las 13 personas naturales que se encuentren en capacidad de ejecutar el objeto y desarrollar las actividades previstas para el contrato, por sus conocimientos, idoneidad y experiencia.

## 5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, para la prestación de servicios profesionales puede contratarse directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia que se requiere en el numeral 3.5 del presente estudio previo, sin que sea necesaria la obtención previa de varias ofertas.

La contratación de personas naturales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional del mismo, y es diversa en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionado con el conocimiento y experiencia; para determinar el valor del contrato, se tuvo en cuenta la Tabla de Honorarios expedida mediante memorando 2023-01-035671 del 25 de enero de 2023.

### 5.1. Relación de contratos en SECOP II:

La Superintendencia de Sociedades analizó procesos de contratación similares a los del presente documento realizados por algunas entidades publicados por SECOP II, y en la siguiente tabla se resumen los contratos identificados:

Entidad	Objeto	Plazo	Valor del contrato
<b>RTVC – Sistema de Medios Públicos</b>	El contratista se obliga con RTVC a prestar servicios profesionales en la proyección y revisión de documentos jurídicos y actuaciones administrativas que sean requeridas en el marco de las funciones	6 meses	\$ 59.319.517

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 13

<b>Secretaría Distrital de Integración Social de Bogotá</b>	Prestar servicios profesionales jurídicos a la dirección de transferencias de la secretaría distrital de integración social en la gestión de los instrumentos jurídicos, normativos y contractuales, para la operación de la estrategia de ingreso mínimo garantizado de Bogotá.	5 meses	\$ 45.000.000
<b>Fondo Colombia En Paz</b>	Prestar servicios profesionales jurídicos en todo tipo de trámites contractuales y administrativos relacionados con la línea de funcionamiento del PPO de la subcuenta de sustitución	6 meses	\$ 52.384.350
<b>Alcaldía Local De Teusaquillo</b>	Prestar servicios profesionales jurídicos para adelantar y desarrollar los tramites contractuales, en sus diferentes etapas, para el fondo de desarrollo local de Teusaquillo.	75 días	\$ 30.000.000

Teniendo en cuenta el sondeo realizado de contratos similares en el SECOP II, donde se tuvo en cuenta los plazos de ejecución, se encuentra que el valor a pagar por el servicio resulta acorde con la realidad del mercado.

## 5.2. Valor del contrato

El valor total del contrato es hasta por la suma de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$55.179.432)** moneda corriente, incluidos impuestos, deducciones y erogaciones a que haya lugar.

El presente valor se encuentra respaldado por el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026.

## 5.3. Forma de pago

La Entidad pagará el valor del contrato como se indica a continuación:

- Un pago proporcional a los servicios efectivamente prestados en el mes de enero hasta por la suma de \$ 2.006.524 moneda corriente, incluido los demás impuestos a que haya lugar.
- Diez (10) pagos mensuales consecutivos, hasta por la suma de \$5.016.312 moneda corriente, incluido los demás impuestos a que haya lugar.

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 14

- Un último pago correspondiente a los servicios efectiva y proporcionalmente prestados hasta el 18 de diciembre de 2026, hasta por la suma de \$3.009.787 moneda corriente, incluido los demás impuestos a que haya lugar.

Para cada pago, las partes deberán acreditar los siguientes documentos:

- Informe y cuenta de cobro: EL CONTRATISTA** debe allegar un informe mensual en donde relaciones los servicios efectivamente prestados junto con la cuenta de cobro correspondiente.
- Informe supervisión:** La supervisión del contrato, validará y entregará para cada pago, un informe escrito sobre la ejecución del contrato, así como las actividades realizadas y las novedades presentadas. El informe deberá acompañarse de toda la documentación que se haya generado durante el periodo a facturar.
- Cumplido supervisión:** La supervisión deberá presentar un informe escrito de cumplimiento, que permita mantener un control de la ejecución presupuestal.

Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días calendario, siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, previa entrega de informe de ejecución al supervisor del contrato, la constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, acompañado de su respectivo informe de supervisión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló el contratista en el formato de registro de cuentas bancarias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado de la SUPERSOCIEDADES. Así mismo, si los documentos para realizar el pago se radican en el mes de diciembre estaría sujeto además a la circular de cierre, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o a la constitución de cuentas por pagar.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez se realice el primer pago del presente contrato, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo,

serán liberados por el Grupo de Presupuesto previa solicitud por parte del supervisor, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia

**PARAGRAFO CUARTO:** Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

#### 5.4. Plazo del contrato

El plazo del contrato será desde la fecha de inicio del contrato en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 18 de diciembre de 2026.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes a través de la plataforma SECOP II y para su ejecución requiere de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la afiliación a la ARL.

### 6. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El Director, Jefe de dependencia o Grupo solicitante de la contratación de los servicios, efectuó la verificación de los documentos que aportó el futuro contratista por medio de los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia señalados en el presente estudio previo.

De la verificación en mención, se adjunta constancia y certificación, mediante el memorando de idoneidad que se adjunta para el cumplimiento de la idoneidad, capacidad y experiencia.

Se procederá a la contratación de la persona que cumple con los requisitos, de conformidad con el resultado de la valoración efectuada por el solicitante de la contratación, para lo cual se adelantará el procedimiento previsto en el manual de contratación.

#### 6.1. Documentos que deben ser aportados para la valoración de requisitos por parte del Grupo o dependencia solicitante y para la contratación:

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 16

1. Carta presentación de la propuesta (Se adjunta formato).
2. Hoja de vida.
3. Hoja de vida de la función pública (formato únicamente del SIGEP II).
4. Fotocopia documento de identidad.
5. Certificado situación militar (si aplica).
6. Tarjeta profesional y certificado de vigencia (en caso de que se requiera).
7. Certificado de antecedentes de la profesión cuando aplique.
8. Rut (Actualizado con información vigente).
9. Soportes académicos (todos en un mismo archivo unificado, el cual debe coincidir con la información registrada en la Hoja de Vida de la función pública, diligenciada a través de SIGEP II).
10. Soportes laborales (experiencia) (todos en un mismo archivo unificado, el cual debe coincidir con la información registrada en la Hoja de Vida de la función pública, diligenciada a través de SIGEP II).
11. Certificado afiliación a salud (actualizado y como independiente).
12. Certificado afiliación a pensiones (actualizado y como independiente o su equivalente, en caso de ser pensionado).
13. Formato de suministro de información Ley 2381 de 2024.
14. Fotocopia del soporte de afiliación a la Aseguradora de Riesgos laborales (si ya se encuentra afiliado o formato de manifestación de solicitud para ser afiliado a Positiva - (Se adjunta formato).
15. Formato de Autorización Tratamiento de Datos Personales (Se adjunta formato).
16. Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría).
17. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría).
18. Certificado de antecedentes penales (Policía).
19. Sistema registro nacional de medidas correctivas (Policía).
20. Declaración de bienes, rentas y conflictos de interés - Ley 2013 de 2019 (Seguir instructivo para la presentación de la misma).
21. Copia exámenes pre ocupacionales.
22. Certificación bancaria.
23. Pantallazo constancia registro SECOP II.
24. Pantallazo constancia registro SIGEP II.
25. REDAM - Certificado deudores alimentarios.

## 7. IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Los riesgos de tipo administrativo y aquellos que pueda presentar el proceso de contratación para el cumplimiento de las metas y objetivos del mismo, se identifican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con el cuadro anexo FORMATO GCON-F-015.

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 17

## 8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la identificación, evaluación, asignación de los riesgos señalados en la matriz de riesgos, así como el objeto, plazo y cuantía del contrato, se considera necesaria la exigencia de garantía con los siguientes amparos:

AMPARO	VALOR ASEGURADO	TIEMPO ASEGURADO
Cumplimiento	10% del valor del contrato	El plazo del Contrato y 4 meses más.

## 9. ANÁLISIS DE APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de los Procesos de Contratación, publicado en el portal de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de selección, por encontrarse dentro de las causales de contratación directa, no requiere el análisis para la verificación de la aplicación de Acuerdos Comerciales.

## 10. ANEXOS AL ESTUDIO

- 10.1.** Formato G-CON-F15 Identificación, evaluación y asignación del riesgo.
- 10.2.** Constancia de verificación de requisitos de idoneidad
- 10.3.** Documentos que se indican en el numeral 6.1.
- 10.4.** Certificación de Disponibilidad Presupuestal.

Cordialmente,

**Santiago Londoño Correa**

Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia

TRD  
CC.

**ELABORADOR(ES):**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 18

**NOMBRE: M6417**  
**CARGO: FUNCIONARIO**  
**REVISOR(ES) :**  
**NOMBRE: N9640**  
**CARGO: Funcionaria de Procesos de Liquidación II**  
**APROBADOR(ES) :**  
**NOMBRE: SANTIAGO LONDOÑO CORREA**  
**CARGO: Superintendente Delegado para Procedimientos de Insolvencia**

Resolución: 1/24 Firma Digital 2025-01-149411  
9FD9-F10U-b&01-&a&0-bc0#-cac0



Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica,  
conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Page | 19